

**ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**

Secretário-Geral

Aviso n.º 18471/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (desenvolvimento aplicacional).

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Informática (Desenvolvimento Aplicacional)

(PC/AP/04/2020)

1 — Nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 19.º, 20.º, 22.º e 31.º a 38.º do Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, do artigo 32.º da Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), e do Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares (RPCICP), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019, todos na sua atual redação, faz-se público que, por despacho do Secretário-Geral da Assembleia da República de 22 de julho de 2020, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração de 21 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal de recrutamento, com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Informática (Desenvolvimento Aplicacional).

2 — O concurso visa o provimento dos referidos postos de trabalho, através da constituição de uma relação jurídica de emprego parlamentar por celebração de contrato de trabalho parlamentar por tempo indeterminado, e a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo prazo de 24 meses contado a partir da data da publicação da lista de ordenação final homologada, de acordo com o disposto no artigo 12.º do RPCICP.

3 — Podem ser opositores ao presente concurso trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do EFP.

4 — De acordo com o disposto no artigo 36.º do EFP, uma quota de 25 % dos postos de trabalho colocados a concurso é destinada a funcionários parlamentares aprovados no correspondente procedimento e que nele obtenham classificação final igual ou superior a 14 (catorze) valores.

5 — Atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º deste diploma, «nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal».

6 — De acordo com as necessidades de serviço, os postos de trabalho a prover integram-se na área funcional de Informática (desenvolvimento aplicacional), sendo o respetivo conteúdo o que consta do anexo I do EFP, para a categoria de assessor parlamentar, abrangendo, no âmbito daquela área funcional: funções específicas de acompanhamento e assessoria técnica especializada aos trabalhos parlamentares e aos órgãos e serviços da Assembleia da República; funções de investigação, estudo, planeamento, programação, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, que fundamentem e preparem a decisão de apoio à atividade parlamentar; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e com a imparcialidade e a isenção inerentes às várias vertentes do apoio à atividade parlamentar; elaboração de pareceres com



diversos graus de complexidade e de propostas que visem a prevenção e a resolução de problemas concretos nas várias vertentes do apoio à atividade parlamentar, bem como a satisfação de necessidades próprias da Assembleia da República.

7 — Local de trabalho — As funções são exercidas nas instalações da Assembleia da República, em Lisboa, podendo implicar deslocações em território nacional ou ao estrangeiro.

8 — Remuneração — A remuneração corresponde à 1.ª posição, nível 12, da categoria de assessor parlamentar, constante do anexo II do EFP.

9 — Regime especial de trabalho — Os funcionários parlamentares têm um regime especial de trabalho decorrente da específica natureza e das condições de funcionamento próprias da Assembleia da República, que compreende um horário especial de trabalho e uma remuneração suplementar.

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

10.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 12.º do EFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções na Assembleia da República;

d) Outros previstos na lei geral, designadamente ter 18 anos de idade completos e o cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — É requisito especial de admissão estar habilitado, no mínimo, com grau de licenciatura anterior ao processo de Bolonha ou com o 2.º Ciclo de Bolonha. Os candidatos devem ter obtido um grau académico (licenciatura anterior ao processo de Bolonha, licenciatura após o processo de Bolonha ou com o 2.º Ciclo de Bolonha) em pelo menos uma das seguintes áreas:

Engenharia de Computadores e Telemática
Engenharia da Computação Gráfica e Multimédia
Engenharia da Informação
Engenharia de Redes de Comunicação e Multimédia
Engenharia de Redes e Serviços de Comunicação
Engenharia de Redes e Sistemas informáticos
Engenharia de Segurança Informática
Engenharia de Sistemas
Engenharia de Sistemas de Telecomunicações e Eletrónica
Engenharia de Sistemas e Informática
Engenharia de Software
Engenharia de Software e Sistemas de Informação
Engenharia de Telecomunicações e de Computadores
Engenharia de Telecomunicações e Informática
Engenharia de Telecomunicações e Redes
Engenharia e Gestão de Sistemas de Informação
Engenharia Eletrónica
Engenharia Eletrónica e de Telecomunicações
Engenharia Eletrónica e Informática
Engenharia Eletrónica e Telecomunicações e de Computadores
Engenharia Eletrónica Industrial e Computadores
Engenharia Eletrotécnica
Engenharia Eletrotécnica e das Telecomunicações
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores
Engenharia Eletrotécnica e Redes de Computadores
Engenharia Eletrotécnica, Sistemas e de Computadores
Engenharia Informática

Engenharia Informática e Computação
Engenharia Informática e de Computadores
Engenharia Informática e Multimédia
Engenharia Informática e Sistemas de Informação
Engenharia Informática e Telecomunicações
Engenharia Multimédia
Licenciatura em Informática
Sistemas e Tecnologias de Informação

10.3 — Os candidatos devem reunir todos os requisitos até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas.

10.4 — O não preenchimento de qualquer dos requisitos gerais ou especiais referidos em 10.1 e 10.2 determina a não admissão do candidato, precludendo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura próprio, disponível na página eletrónica da Assembleia da República (www.parlamento.pt), no endereço <https://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx> optando pela referência do procedimento concursal a que se candidata (PC/AP/04/2020)

11.2 — A candidatura só é considerada entregue após a submissão do requerimento e a emissão do respetivo recibo.

11.3 — Em caso de impossibilidade de submissão do formulário eletrónico, pode ser utilizado o modelo de requerimento na versão em papel, que pode ser obtido por qualquer interessado na página da Assembleia da República (www.parlamento.pt), devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Assembleia da República, Direção de Tecnologias de Informação, Presidente do Júri PC/AP/04/2020, Palácio de São Bento, 1249-068 Lisboa Palácio de S. Bento, até ao termo do prazo de candidatura.

11.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, da experiência profissional, das ações de formação e de outros elementos que o candidato entenda dever fazer constar como úteis à apreciação da sua candidatura, do qual conste ainda o nome completo, a morada, o número do cartão de cidadão, do bilhete de identidade ou de outro documento de identificação equivalente e a respetiva validade, a nacionalidade, o número de identificação fiscal, a data de nascimento, o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico de contacto;

b) Cópia legível de certificado comprovativo das habilitações literárias, emitido por estabelecimento de ensino português ou devidamente reconhecido por autoridade portuguesa competente, com indicação da média final do curso, ou, caso não exista, das médias do primeiro e do segundo ciclos de Bolonha;

c) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura, designadamente das habilitações profissionais e das ações de formação profissional complementar relacionadas com o conteúdo funcional, bem como de formação informática ou de formação em línguas estrangeiras.

11.5 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados anteriormente remetidos por via eletrónica ou comprovativos das declarações efetuadas.

11.6 — As falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos implicam, para além de efeitos de exclusão ou de não contratação, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e/ou penal.

11.7 — O não preenchimento ou o preenchimento deficiente do formulário de candidatura, o seu envio intempestivo ou a falta de qualquer dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do

ponto 11.4, determinam a não admissão do candidato, precludindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do EFP e do n.º 1 do artigo 3.º do RPCICP, são os seguintes os métodos de seleção obrigatórios deste procedimento concursal: prova escrita e oral de língua inglesa; avaliação psicológica; prova escrita de conhecimentos informáticos e entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício das funções.

12.2 — Os métodos de seleção realizam-se pela ordem seguinte:

12.2.1 — 1.º método de seleção — Prova escrita e oral de língua inglesa — Visa avaliar os conhecimentos de língua inglesa a um nível de utilizador independente (nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência — QECR), consistindo em provas escrita e oral.

12.2.2 — 2.º método de seleção — Avaliação psicológica — Visa avaliar, através de meios e técnicas de natureza científica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

12.2.3 — 3.º método de seleção — Prova escrita de conhecimentos informáticos (engloba os métodos de seleção ‘prova escrita de conhecimentos’ e ‘prova de conhecimentos informáticos’) — Destina-se a avaliar os conhecimentos dos candidatos com vista ao exercício de funções de assessoria técnica especializada aos trabalhos parlamentares e aos órgãos e serviços da Assembleia da República, designadamente, funções de investigação, estudo, planeamento, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado. Esta prova, com 120 minutos de duração máxima, versa sobre as matérias específicas indicadas no anexo ao presente aviso e que do mesmo faz parte integrante.

12.2.4 — 4.º método de seleção — Entrevista de avaliação de competências — Visa obter, através do contacto interpessoal, informações sobre perfis e aptidões profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a exercer e com as especificidades da atividade parlamentar.

12.3 — Por razões de celeridade e em face do número de postos de trabalho a preencher, caso sejam admitidos candidatos em número superior a 100, poderá optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 10.º do RPCICP.

12.4 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são classificados de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sendo excluídos os candidatos que não obtenham em cada método de seleção uma classificação quantitativa que, arredondada às unidades, seja igual ou superior a 10 valores ou menção qualitativa de «Apto», nos termos do disposto no artigo 9.º do RPCICP e do n.º 5 do artigo 35.º do EFP.

12.5 — Os candidatos que se apresentem à realização das provas devem identificar-se através da apresentação de bilhete de identidade/cartão de cidadão ou de documento de identificação equivalente.

12.6 — Para a preparação, a realização e a classificação dos métodos de seleção, a Assembleia da República pode recorrer à contratação de entidades especializadas externas, públicas ou privadas, nos termos do disposto no RPCICP.

13 — Sistema de classificação final e critérios de seleção:

13.1 — A classificação final resulta da obtenção da menção qualitativa de “Apto” no método de avaliação psicológica, bem como da média ponderada das classificações quantitativas decorrentes dos restantes métodos de seleção aplicáveis, expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e consta da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{50 (PCI) + 5 (PLI) + 45 (ENT)}{100}$$

em que:

CF = Classificação final

PCI = Prova escrita de conhecimentos informáticos

PLI = Prova escrita e oral de língua inglesa

ENT = Entrevista de avaliação de competências.



13.2 — Os critérios de apreciação e a respetiva ponderação a utilizar em cada um dos referidos métodos de seleção constam da primeira ata do júri constituído para efeito deste procedimento concursal, a qual é facultada aos candidatos que a solicitarem.

13.3 — A não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção mencionados, por serem obrigatórios e terem caráter eliminatório, é considerada como desistência do procedimento concursal, determinando a sua exclusão do mesmo.

13.4 — Na sequência do apuramento da classificação final dos candidatos, é elaborada lista de ordenação final dos candidatos por ordem decrescente das classificações obtidas.

13.5 — Subsistindo empate após a ordenação final dos candidatos, há lugar a ordenação preferencial em função da valoração obtida no último método utilizado (entrevista de avaliação de competências). Se mesmo assim se verificar empate, deve atender-se à valoração sucessivamente obtida nos métodos de seleção anteriores, nomeadamente, prova escrita de conhecimentos informáticos e se mesmo assim se verificar empate deve-se atender à prova de língua inglesa.

13.6 — Se ainda assim subsistir empate, deve atender-se à média final da licenciatura anterior ao processo de Bolonha, ou à média aritmética das médias finais dos dois ciclos de Bolonha, de acordo com a habilitação exigida no ponto 10.2 do presente Aviso.

14 — Notificação dos candidatos e publicitação de resultados:

14.1 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de correio eletrónico e publicitação no sítio internet da Assembleia da República, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devem ter lugar, nos termos do artigo 23.º do RPCICP.

14.2 — Nos cinco dias úteis seguintes à obtenção dos resultados em cada um dos métodos de seleção, o júri notifica, através de correio eletrónico, e publicita no sítio internet da Assembleia da República uma relação dos candidatos aprovados e excluídos, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º RPCICP.

14.3 — Os candidatos podem requerer, de forma fundamentada, revisão da classificação obtida em todas as provas escritas ao presidente do júri do concurso, no prazo de cinco dias úteis, através de comunicação eletrónica, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º do RPCICP, cujo resultado é notificado ao candidato requerente, no prazo de 10 dias úteis, através de comunicação eletrónica, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 29.º do RPCICP.

14.4 — Da exclusão do procedimento, em qualquer dos seus métodos de seleção, cabe recurso hierárquico para o Secretário-Geral da Assembleia da República, a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados da data da notificação do ato, observando-se o disposto nos n.ºs 5, 6, 7 e 8 do artigo 29.º do RPCICP.

14.5 — Após homologação, a lista de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, por correio eletrónico e através de publicitação no sítio internet da Assembleia da República, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do RPCICP.

15 — Período experimental — Findo o procedimento concursal, os candidatos admitidos ficam sujeitos a um período experimental de 18 meses, nos termos do disposto nos artigos 39.º e seguintes do EFP, considerando-se o mesmo concluído com sucesso quando a respetiva avaliação não for inferior a 15 valores.

16 — Composição do júri:

Presidente: Maria Antonieta Antunes Teixeira (Diretora de Tecnologias de Informação).

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Nuno Filipe Ávila França (Chefe da Divisão de Sistemas de Informação), que substitui a presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos;

2.º Vogal: Ricardo Afonso da Costa Santos (assessor parlamentar).

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Susana Filipa Raposo Ferreira (assessora parlamentar);

2.º Vogal: Andreia Cristina Serrano Moreira (assessora parlamentar).

6 de novembro de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.



ANEXO

Programa da Prova Escrita de Conhecimentos Informáticos para o procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Informática (Desenvolvimento Aplicacional) (PC/AP/04/2020).

- 1 — Microsoft Sharepoint 2013 ou 2016;
- 2 — Desenvolvimento e consumo de Webservices;
- 3 — Desenvolvimento e administração de bases dados MSSQL Server e MariaDB;
- 4 — Desenvolvimento em JSP (Java Server Pages) e XML;
- 5 — Conhecimentos de framework.Net 4.X e IDE Visual Studio 2015;
- 6 — Domínio de linguagens.Net (C#), PHP Javascript, HTML, CSS.

313722067